

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanje (Ur. l. RS, št. 16/07, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21 in 172/21; v nadaljevanju: ZOFVI) in v skladu z določbo 14. člena Sklepa o ustanovitvi šolskega sklada Osnovne šole Stražišče Kranj, št. 900-___/2021, z dne 23. 12. 2021 (v nadaljevanju: sklep o ustanovitvi šolskega sklada), je upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole Stražišče Kranj sprejel naslednja

PRAVILA O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE STRAŽIŠČE KRANJ

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se določi delovanje šolskega sklada Osnovne šole Stražišče Kranj (v nadaljevanju: šolskega sklada), katerega naziv, finančno poslovanje, namen in pridobivanje sredstev je že predhodno določeno v sklepu o ustanovitvi šolskega sklada.

S temi pravili se določi tudi postopek razdelitve sredstev, obveščanje o delovanju sklada in dolžnost varovanja osebnih podatkov s strani članov upravnega odbora šolskega sklada.

O vprašanjih/dilemah, ki niso urejena s temi pravili in sklepom o ustanovitvi, njihov odgovor/rešitev pa je nujen za nadaljnje delo šolskega sklada, se člani upravnega odbora šolskega sklada sporazumejo na seji upravnega odbora šolskega sklada.

V pravilih uporabljeni izrazi član, predsednik upravnega odbora šolskega sklada, ravnatelj, svetovalni delavec in drugi izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. UPRAVNI ODBOR ŠOLSKEGA SKLADA

2. člen

Šolski sklad upravlja sedemčlanski upravni odbor, ki ga vodi predsednik upravnega odbora šolskega sklada.

Upravni odbor šolskega sklada odloča o zadevah, za katere je pristojen v skladu z zakonom, sklepom o ustanovitvi in drugimi predpisi, na sejah upravnega odbora šolskega sklada.

3. člen

Upravni odbor šolskega sklada najkasneje 30 dni pred potekom mandata opozori svet zavoda, da predlaga svetu staršev svoje predstavnike za upravni odbor sklada, svet staršev

pa opozori, da mora pred potekom mandata upravnega odbora sklada imenovati člane novega upravnega odbora sklada.

V kolikor posameznemu članu upravnega odbora šolskega sklada predčasno preneha mandat in je imenovan nov član upravnega odbora, se mandat novoimenovanemu članu izteče tako, kot vsem preostalim članom upravnega odbora šolskega sklada.

4. člen

Člani upravnega odbora šolskega sklada so dolžni svojo funkcijo opravljati in izvrševati na način, da se kar najučinkoviteje zagotavlja uresničevanje njihove funkcije.

III. DELOVANJE UPRAVNEGA ODBORA ŠOLSKEGA SKLADA

5. člen

Seje upravnega odbora šolskega sklada sklicuje predsednik upravnega odbora šolskega sklada oziroma v primeru njegove odsotnosti namestnik predsednika upravnega odbora šolskega sklada.

6. člen

Člane upravnega odbora šolskega sklada se vabi na sejo s pisnim vabilom.

Gradiva pripravlja predsednik upravnega odbora šolskega sklada oz. namestnik skupaj z vodstvom šole ali predlagatelji posameznih točk dnevnega reda.

Vabilo na sejo upravnega odbora šolskega sklada s predlogom dnevnega reda se pošlje po pošti ali e-pošti najmanj sedem dni pred dnevom, določenim za sejo.

7. člen

Predsedujoči vodi sejo po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost seje.

Na sejah upravnega odbora šolskega sklada lahko sodeluje tudi ravnatelj ali kdo drug od povabljenih zaposlenih šole (svetovalni delavec, računovodja, itd.), brez pravice glasovanja.

Upravni odbor šolskega sklada lahko veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica članov upravnega odbora šolskega sklada.

V kolikor upravni odbor šolskega sklada ni sklepčen, predsedujoči preloži sejo in določi nov datum sklica.

8. člen

Seja upravnega odbora šolskega sklada se praviloma začne z branjem zapisnika predhodne seje. Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči seje upravnega odbora šolskega sklada.

9. člen

Na seji člani odločajo z glasovanjem. To je praviloma javno, z dvigovanjem rok, lahko pa se dogovorijo za tajno glasovanje, z glasovnicami.

10. člen

Rezultate glasovanja ugotavlja in objavi predsedujoči, ki tudi objavi vsebino odločitve, ki je bila z glasovanjem sprejeta.

11. člen

Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina, to je več kot polovica vseh članov upravnega odbora šolskega sklada, razen v primerih, ko je z zakonom določen drugačen kvorum za odločitev.

12. člen

Zapisnik na seji upravnega odbora šolskega sklada piše eden od članov upravnega odbora šolskega sklada ali eden od delavcev šole. Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, ki so bili dani in o sklepih, ki so bili na seji sprejeti. V zapisnik se vpišejo tudi izidi glasovanja o posameznih zadevah.

13. člen

V primeru, da je določeno odločitev potrebno sprejeti v najkrajšem času, o čemer odloča predsednik upravnega odbora šolskega sklada, lahko upravni odbor šolskega sklada odločitev sprejme na korespondenčni seji.

Korespondenčno sejo skliče predsednik upravnega odbora šolskega sklada tako, da se predlogi sklepov pošljejo vsem članom upravnega odbora šolskega sklada po pošti ali elektronski pošti, z navedbo roka, do katerega morajo sporočiti, ali sprejmejo predlagane sklepe. Rok za odločitev ne sme biti krajši od dveh delovnih dni.

Na korespondenčni seji člani upravnega odbora šolskega sklada glasujejo tako, da pošljejo svojo pisno odločitev predsedniku upravnega odbora šolskega sklada. Predlog sklepa je sprejet, če zanj glasuje večina vseh članov upravnega odbora šolskega sklada.

Zapisnik korespondenčne seje upravni odbor šolskega sklada obravnava in sprejme na naslednji redni seji.

IV. POSTOPEK RAZDELITVE SREDSTEV

14. člen

Vloge in predloge za pridobitev sredstev iz sklada lahko vložijo:

- starši in drugi zakoniti zastopniki otrok,
- svetovalna služba,
- ravnatelj,

- učitelji,
- svet staršev.

15. člen

Upravni odbor šolskega sklada odloča o vlogah in predlogih za pridobitev sredstev iz sklada najmanj dvakrat letno, lahko pa tudi večkrat glede na število vlog in predlogov. O sklicu seje odloči predsednik upravnega odbora šolskega sklada samostojno.

Člani upravnega odbora šolskega sklada po obravnavi vlog in predlogov odločijo o dodelitvi in višini sredstev. Sredstva šolskega sklada so lahko porabljena le za tiste namene, kot so določeni v 135. členu ZOFVI in v drugih veljavnih predpisih.

Pri odločanju o višini sredstev za posamezne otroke lahko upravni odbor šolskega sklada zaprosi za mnenje svetovalno službo ali razrednika.

Vsako odobritev o dodeljenih sredstvih se potrdi s sklepom v zapisniku.

Odločitev upravnega odbora šolskega sklada o dodeljenih sredstvih je dokončna.

16. člen

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa, vendar se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti, so lahko tisti otroci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice ali pravica do znižanja plačila za programe vrtcev do največ tretjega dohodkovnega razreda po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev (v nadaljnjem besedilu: upravičenci).

Če sredstva, namenjena iz šolskega sklada, ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, upravni odbor šolskega sklada sredstva dodeli vsem upravičencem v enakem deležu. Izjemoma upravni odbor šolskega sklada sredstva dodeli le enemu ali samo nekaterim možnim upravičencem, če oceni, da posebne okoliščine, ki niso bile predmet odločanja o pravici do subvencije za malico, to opravičujejo. Taka odločitev mora biti sprejeta soglasno.

17. člen

Vlagatelja se obvesti o odločitvi upravnega odbora šolskega sklada s pisnim obvestilom, v katerem se navede odločitev upravnega odbora sklada in višina dodeljenih sredstev.

V. OBVEŠČANJE O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA

18. člen

Upravni odbor šolskega sklada najmanj enkrat letno o svojem delovanju obvešča svet staršev, svet zavoda in javnost o višini pridobljenih in porabljenih sredstev ter o namenih, za katera so bila porabljena sredstva.

Upravni odbor šolskega sklada obvesti javnost tako, da iz obvestila ni možno prepoznati prejemnika(e) sredstev.

VI. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

19. člen

Vsi člani upravnega odbora šolskega sklada so pri opravljanju svojega dela v skladu z veljavnimi predpisi (Zakon o varstvu osebnih podatkov, GDPR, itd.) dolžni varovati osebne podatke otrok, njihovih staršev in drugih, do katerih dostopajo pri opravljanju svoje funkcije. Pri obdelavi tovrstnih osebnih podatkih so dolžni ravnati še posebej skrbno, osebnih podatkov ne smejo razkrivati drugim, niti po koncu mandata upravnega odbora šolskega sklada.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Pravila sprejme upravni odbor šolskega sklada z večino glasov vseh članov. Po enakem postopku sprejema upravni odbor šolskega sklada tudi spremembe in dopolnitve pravil.

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila šolskega sklada Osnovne šole Stražišče Kranj, z dne 28. 11. 2017.

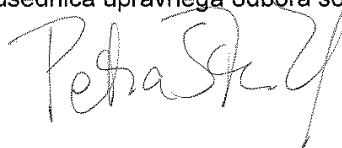
21. člen

Pravila začnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski šole.

Številka: 900-4/2023

V Kranju, dne 6.4.2023

Petra Štrukelj, predsednica upravnega odbora šolskega sklada



OPOMBI:

1. Pravila so bila objavljena na spletni strani šole dne 6. 4. 2023.
2. Pravila začnejo veljati dne 7. 4. 2023